

Реквизиты бланка  
(угловой штамп)

**СПРАВКА**  
**о месте работы, службы и занимаемой должности**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ Адресат \_\_\_\_\_  
(место выдачи справки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество)  
работает (проходит службу) в \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

в должности (по профессии) \_\_\_\_\_

(наименование должности, профессии)

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

Справка выдана по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Срок действия справки – бессрочно.

\_\_\_\_\_ (руководитель)

\_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**С П Р А В К А**  
**о выходе на работу, службу до истечения отпуска**  
**по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет**  
**и прекращении выплаты пособия**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ Адресат \_\_\_\_\_  
(место выдачи справки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. в соответствии с приказом от  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_ приступил (а) к исполнению обязанностей по  
должности \_\_\_\_\_ (воинской \_\_\_\_\_ должности, \_\_\_\_\_ профессии)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, воинской должности, профессии)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, структурного подразделения)  
до истечения срока отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет  
(отпуска по уходу за детьми).

Выплата пособия по уходу за ребёнком прекращена с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Справка выдана по состоянию на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок действия справки не ограничен.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**СПРАВКА**  
**о периоде работы, службы**

№ \_\_\_\_\_

(дата)

Адресат: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место выдачи справки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество) (дата приема на работу,  
службу)

был(а) назначен(а) на должность (принят(а) на работу, службу по профессии)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии)

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, структурного подразделения)  
приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ и уволена \_\_\_\_\_ г. приказом от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

Справка выдана по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Срок действия справки – бессрочно.

\_\_\_\_\_  
(руководитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

**СПРАВКА**

**о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет**

№ \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(место выдачи справки)

Адресат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество)  
работающая(ий) (служащая(ий)) \_\_\_\_\_  
(наименование должности, воинской должности, профессии)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)  
в соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ находится в отпуске по уходу за  
ребенком до достижения им возраста трех лет (отпуске по уходу за детьми) с  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

Справка выдана по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Срок действия справки – бессрочно.

\_\_\_\_\_  
(руководитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)